



PROVINCIA DI MATERA AREA I^ - SERVIZIO RISORSE UMANE

Prot. n. 0022360

25 OTT. 2024

Matera, 25/10/2024

AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI FIGURA PROFESSIONALE INTERNA ALL'ENTE PER L'INCARICO CAPO GABINETTO (ex art.90 D.Lgs. n.267/2000)

IL DIRIGENTE AREA I^ SERVIZIO RISORSE UMANE

VISTO il Decreto Presidenziale n.145 del 22/10/2024 ad oggetto "*Avvio procedure per il Reclutamento di figura professionale interna all'ente da assegnare all'ufficio di Gabinetto del Presidente*";

VISTA la determinazione di Area I^ - Servizio Risorse Umane n.82 del 23/10/2024 (R.G. n.1845/2024);

RITENUTO di dover precedere all'individuazione di figura professionale interna all'Ente da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Presidente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'art.12 del medesimo;

VISTO il vigente Statuto dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'art.90;

VISTO il D.P. n.142 del 15/10/2024 ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 - approvato con Decreto Presidenziale n.12 del 31/01/2024 e successivi - Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2024/2026 - Approvazione seconda modifica*", in cui si prevedeva, tra l'altro, la figura del Capo di Gabinetto appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. "D";

RENDE NOTO

che questa Provincia, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000, che disciplina gli uffici di supporto agli organi di direzione politica, e dell'art.12 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, intende individuare una figura professionale interna all'Ente da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Presidente e precisamente

- **n°1 figura inquadrata nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. D, "Capo di Gabinetto - Addetto alle relazioni interne ed esterne", nelle funzioni di cui all'art.90 del D.Lgs. 267/2000, dipendente a tempo indeterminato di questa Provincia, che coadiuvi il Presidente.**



1. OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

Collaborazione in prima persona per la realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Presidente e degli organi politici.

Il Capo di Gabinetto dovrà:

- a) assicurare il supporto e l'assistenza al Presidente per lo svolgimento delle sue funzioni di indirizzo e di controllo e coordina le attività a supporto del Presidente nelle funzioni di competenza;
- b) fornire supporto e monitoraggio al Presidente, per quanto di competenza dell'Ente, per l'attuazione dei programmi strategici e per le attività inerenti il PNRR e le Politiche di Coesione;
- c) curare, per conto del Presidente, i rapporti con gli organi istituzionali e con i singoli membri di tali organi, nonché il raccordo con gli organi della Provincia di Matera ed i rapporti con Ministeri, Enti, Associazioni ed Istituti Nazionali e con organismi regionali, nazionali ed europei;
- d) assicurare, per conto del Presidente, il presidio e lo sviluppo del rapporto sinergico e strategico attraverso strumenti di collaborazione tra gli Enti e promozione di iniziative sia a livello istituzionale che territoriale;
- e) assicurare il presidio su deleghe e specifiche attribuzioni del Presidente;
- f) curare il monitoraggio delle previsioni dei programmi e progetti finanziati dalla UE;
- g) curare lo sviluppo ed aggiornamento periodico delle linee programmatiche a supporto degli organi di direzione politica, in raccordo con la Direzione Generale e le strutture dell'Ente;
- h) coordinare l'attività di supporto degli uffici di diretta collaborazione del Presidente e le attività del cerimoniale del Presidente e fornire supporto e assistenza agli organi istituzionali per le manifestazioni pubbliche, incontri, convegni e visite ufficiali, nazionali e internazionali;
- i) fornire supporto al Presidente per le procedure di designazione e nomina dei rappresentanti della Provincia in Enti, società e Organismi;

Il Capo di Gabinetto, nell'esercizio di tali funzioni, risponde esclusivamente al Presidente.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con Decreto Presidenziale con decorrenza dalla data di pubblicazione dello stesso e sino alla conclusione del mandato amministrativo del Presidente.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la procedura di reclutamento è richiesto, oltre al possesso dei requisiti di ordine generale, il possesso dei seguenti requisiti:

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Provincia di Matera;
- di essere inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. "D";

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso a cui conferire le attività di cui all'art.90 TUEL.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice debitamente sottoscritta dal candidato, secondo l'*Allegato A)* dovrà pervenire all'Ufficio di Protocollo dell'Ente

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 04 novembre 2024

4. AMMISSIONE DELLA DOMANDA

Tutte le domande saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane per la sola verifica del possesso dei requisiti.

Successivamente alla scadenza, il Presidente provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto più idoneo a rivestire l'incarico di collaborazione nell'Ufficio di Gabinetto del Presidente di questo Ente.



5. TRATTAMENTO ECONOMICO INTEGRATIVO

Per tale collaborazione al Capo di Gabinetto è prevista un'indennità annua omnicomprensiva e sostitutiva del salario accessorio pari ad €.22.500,00 emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, produttività collettiva ed individuale e, comunque, non superiore all'istituto contrattuale accessorio vigente di valore massimo ammissibile, previsto dal CCNL del 16/11/2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali - Triennio 2019 – 2021.

6. NORME FINALI

L'interessato gode della tutela del D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo n.679/2016);

Il presente avviso di partecipazione, completo di fac simile di modello Allegato A), è affisso per 10 giorni consecutivi all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente";

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

IL DIRIGENTE DELL'AREA I^
Servizio Risorse Umane e Organizzazione
(dr. Vincenzo PIERRO)

